

EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 02/2021

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA – IPML, usando das atribuições legais, FAZ SABER que fará realizar, através da empresa Integri Brasil – Projetos e Serviços Integrados Ltda EPP; o **Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 02/2021** – com a supervisão da Comissão de Concurso Público, especialmente nomeada pela Resolução nº 06 de 19 de outubro de 2021 para o preenchimento de vagas disponíveis ao Cargo constante do **ITEM 2.5 - QUADRO DE CARGO**.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente concurso de **Prova Objetiva, Dissertativa (Prática Processual) e Títulos** servirá para provimento de Cargo Público Efetivo constante de seu quadro de pessoal, sob o REGIME ESTATUTÁRIO.
- 1.2. O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de **02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação**, que será publicada no **Jornal Oficial do Município de Limeira**, pela Internet nos endereços www.ipml.com.br; www.integribrasil.com.br e afixado no quadro de avisos do IPML.
- 1.3. O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para o IPML – Instituto de Previdência Municipal de Limeira/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no **ITEM 2.5**.
- 1.4. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso e da oferta de novas vagas a serem abertas e disponibilizadas.
- 1.5. Os candidatos aprovados em todas as fases, convocados e contratados, estarão sujeitos ao que dispõe o artigo 37 da Constituição Federal, bem como a **Lei Orgânica, a Lei Municipal nº 41/1991 (Estatuto do Servidor Público do Município de Limeira), a Lei Complementar nº 855 (Dispõe sobre a Reforma Administrativa e do Quadro de Pessoal do IPML)** e demais Leis, Decretos e normativas pertinentes.
- 1.6. Não será permitido acúmulo de cargo, emprego ou função pública, conforme determina a Constituição Federal, exceto nos casos previstos nos termos dos incisos XVI, XVII e §10 do Artigo 37 da Constituição Federal.
- 1.7. Após a entrada em exercício no cargo, o servidor estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório, pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo, durante o qual será apurada a aptidão e a compatibilidade do perfil do servidor com as atribuições do cargo no qual foi admitido, com as competências comportamentais necessárias para o apropriado desempenho de suas atividades no cargo, além de suas qualidades, aptidões e capacidade às funções a serem exercidas, podendo ser exonerado caso não preencha as condições exigidas para o exercício do cargo público, **na forma do §4º do Artigo 41 da Constituição Federal; a Lei Municipal 41/1991 (Estatuto do Servidor Público do Município de Limeira); a Lei Complementar nº 855 (Dispõe sobre a Reforma Administrativa e do Quadro de Pessoal do IPML)**.

2. DO CARGO

- 2.1. O presente Concurso Público de Provas e Títulos destina-se ao preenchimento de cargo atualmente vago, de acordo com o constante do **ITEM 2.5 - Quadro de Cargo**, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso;
- 2.2. As atividades inerentes ao cargo ora concursados serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências do **Instituto de Previdência Municipal de Limeira** - IPML, visando atender ao restrito interesse público.

2.3. A remuneração para o cargo é aquela constante do **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE CARGO**, mais os benefícios assegurados por lei.

2.4. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes ao cargo.
- b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as Provas.
- c) ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.
- d) ANEXO IV – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO.
- e) ANEXO V – RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA NOMEAÇÃO.
- f) ANEXO VI - REQUERIMENTO DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO.

2.5. DO QUADRO DE CARGO

Código/Cargo	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento	Valor de Inscrição
3.01 – Procurador Jurídico	01	<ul style="list-style-type: none"> • Escolaridade: Superior Completo em Direito; • Inscrição e regularidade perante a OAB; • Conhecimento em Informática; • Disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados e em regime de escala. 	40 horas	R\$ 6.643,03	R\$ 80,00

2.6. O valor do vencimento do cargo informado refere-se à tabela do Anexo II da Lei Complementar nº 855 de 02.02.2020 que “Dispõe sobre a Reforma Administrativa e Reorganização do Quadro de Pessoal do IPML – Instituto de Previdência Municipal de Limeira e dá outras providências”.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARA INVESTIDURA E NOMEAÇÃO

3.1. Considerações Gerais

- 3.1.1** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente ao cargo que deseja concorrer.
- 3.1.2.** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso.
- 3.1.3.** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.
- 3.1.4.** As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.

3.2. Condições para Inscrição

- 3.2.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 – Lei de Migração, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil por meio do Decreto nº 3927/01;
- 3.2.2.** Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

- 3.2.3. Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- 3.2.4. Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

3.3.1 **Requisitos para a nomeação e Investidura no Cargo**

3.3.1. Além dos requisitos citados no Quadro de Cargo (**item 2.5**) - o candidato deverá, no ato da posse do cargo, comprovar os seguintes requisitos e condições:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e seus Anexos;
- b) Estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos;
- c) Ser eleitor e estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- f) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
- g) Não ter sido demitido do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
- h) Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- i) Não ter acúmulo ilegal, conforme estabelece o Artigo 37 da Constituição Federal;
- j) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo;
- k) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.

3.3.2. O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

3.3.3. No ato da posse, todos os requisitos exigidos para o cargo, bem como os descritos neste Capítulo, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original juntamente com fotocópia caso esta seja solicitada em listagem específica, sendo excluído do concurso aquele que não os apresentar.

3.3.4. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso será solicitada por ocasião da convocação para a nomeação, além dos documentos pessoais exigidos na forma do **ANEXO V**;

3.3.5. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.integribrasil.com.br com atalho no www.ipml.com.br no período de **07 DE DEZEMBRO DE 2021 A 07 DE JANEIRO DE 2022** respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;
- b) Clicar sobre o “link” correspondente ao CONCURSO – Edital 02/2021 IPML - LIMEIRA;
- c) Selecionar o Cargo ao qual deseja se inscrever;
- d) Digitar o CPF do interessado e preencher a FICHA DE INSCRIÇÃO com os dados solicitados;
- e) Clicar em “Confirmar Inscrição”, em seguida “Gerar o boleto bancário” e realizar a impressão do boleto;

- f) **Recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira, até a data de vencimento expressa no boleto bancário;**
- g) **Após 03 (três) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, acesse o site www.integribrasil.com.br, clique na “Área do Candidato”, localizada no canto superior da página e verifique se a inscrição se encontra CONFIRMADA. Em caso negativo, contate a INTEGRIBRASIL.**

Importante:

- a) **A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.**
- b) **A empresa INTEGRIBRASIL não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição online, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.**
- c) **O candidato que não tiver acesso próprio a internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para acesso à internet, em várias cidades do Estado de São Paulo. Para utilizar o equipamento, basta fazer cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do Acesso SP.**

4.2 CONDIÇÕES E INFORMAÇÕES IMPORTANTES AO CANDIDATO QUANTO À INSCRIÇÃO

- a) A Integri Brasil e o IPML não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- b) O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autoatendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;
- c) Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail contato@integribrasil.com.br, solicitando a confirmação da inscrição, após a análise da INTEGRIBRASIL.
- d) A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- e) No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- f) **No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das Provas, o candidato deverá conferir nos sites www.integribrasil.com.br ou www.ipml.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga.**
 - ✓ **Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRIBRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.**
- g) Não serão aceitas inscrições “via” postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição.
- h) O candidato será responsável por qualquer erro, rasura, omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição on-line.
- i) Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo para realização da prova objetiva sob hipótese alguma. Portanto, antes de efetuar o pagamento do valor de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção de cargo preenchida e período para realização da prova objetiva.

- ✓ Os dados constantes da Ficha online somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão do concurso, via E-mail: contato@integribrasil.com.br;
 - ✓ Depois de efetuado o pagamento não haverá devolução do valor de inscrição sob qualquer argumento ou mesmo por equívoco do candidato.
- j) A Comissão organizadora do concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- k) Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha do sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse do documento de identidade com foto, inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento. Neste caso, o representante da *Integri Brasil* presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- l) No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o **Documento de Identidade original com foto via física** (especificado abaixo) e o comprovante de inscrição (Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento) - apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos.
- m) **Será considerado documento de identidade (via física) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.**
- n) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- o) Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- p) O valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGO**, constante do Edital, em favor do **IPML** a ser executado pela **Integri Brasil**, empresa responsável pelo Concurso Público;
- q) Os períodos de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste edital, serão realizados observando o horário oficial de Brasília/DF.
- r) Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br, ou de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, pelo telefone (11) 4022.7166.
- s) Na hipótese de haver caso (s) de indeferimento (s), haverá manifestação escrita, que será divulgada através de publicação no **Jornal Oficial do Município de Limeira**, e nos sites www.integribrasil.com.br, www.ipml.com.br, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias do encerramento das mesmas. Em não havendo tal manifestação todas as inscrições considerar-se-ão deferidas.

4.3. ACESSIBILIDADE - CONDIÇÕES ESPECIAIS E EXCEPCIONAIS PARA PRESTAÇÃO DA PROVA

- a) Para a prestação da prova, o candidato com necessidades especiais temporárias ou permanentes poderá, no ato da inscrição, requerê-las, informando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia, etc.), transcritor, leitor ou outras condições que deverão estar claramente descritas na ficha de inscrição.

- b) O candidato que não se declarar como pessoa com deficiência, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova, deverá no período das inscrições:
- b.1.** Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site www.integribrasil.com.br;
- b.2.** Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- c) A solicitação da “Condição Especial” para prestar a prova será **analisada com base no laudo médico (original ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições, no qual conste a Classificação Internacional de Doença – CID da doença que acomete o candidato**, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada pelo candidato.
- d) **O laudo médico deverá conter: o nome completo do candidato, a assinatura e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo.**
- e) **O laudo médico contendo as informações exigidas, deverá ser digitalizado e estar em formatos “PDF, JPG ou JPEG”, em seguida deverá ser enviado impreterivelmente até o último dia das inscrições, para o E-mail: contato@integribrasil.com.br informando no “assunto”: LAUDO MÉDICO - CONCURSO IPML, ainda no corpo do E-mail informar o nome completo, RG, número do CPF, nome do Concurso Público, número do Edital, número de inscrição e Cargo ao qual concorre. Neste caso, o candidato deverá guardar as vias originais que poderão ser solicitadas no ato do chamamento.**
- f) A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de atendimento da condição especial.
- g) Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- h) Não serão considerados documentos enviados pelos Correios, ou por quaisquer outras formas que não aqui especificadas. Também não serão consideradas entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.
- i) Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- j) O candidato que não fizer a solicitação de condição especial durante o período de inscrição, para que possa ser analisado e providenciado o atendimento, e nos termos aqui estabelecidos, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- k) As decisões sobre o deferimento/indeferimento do requerimento de condição especial para prestação das provas serão disponibilizadas no site da INTEGRÍ BRASIL: www.integribrasil.com.br, **em conjunto e na data da homologação das inscrições.**
- l) **O candidato que necessitar enviar qualquer solicitação surgida após o período de inscrição, deverá entrar em contato com a INTEGRÍ BRASIL, pelo telefone (11) 4022-7166, de segunda à sexta-feira, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, para cientificar-se dos detalhes para o atendimento especial.**
- m) O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
- n) **Toda documentação original que digitalizada e enviada por E-mail no ato da inscrição deverá também ser entregue na convocação do candidato, se aprovado, para posse.**

4.4. - DA CANDIDATA LACTANTE

- a) Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata lactante terá o direito de amamentar seus filhos durante a realização da prova, mediante prévia solicitação à Integri Brasil, responsável pelo concurso.
- b) A candidata que solicitar previamente o direito de amamentar durante o período de prova, deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.

- c) O acompanhante adulto estará submetido a todas as normas constantes neste Edital regulamentador deste certame, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.
- d) A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.
- e) O Instituto de Previdência Municipal de Limeira (IPML) e a INTEGRIBRASIL não disponibilizarão em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.
- f) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, conforme previsto em Legislação (Lei Federal nº 13.872/2019) e Lei Municipal nº 6.293/2019.
- g) Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
- h) A candidata que não fizer a solicitação de condição especial durante o período de inscrição, para que possa ser analisado e providenciado o atendimento, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- i) Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do (a) candidato(a) neste Concurso Público.

4.5. DAS ISENÇÕES DO VALOR DA INSCRIÇÃO

4.5.1. Na forma da Legislação Municipal é assegurado no presente concurso, a isenção do pagamento do valor da inscrição, desde que o candidato esteja enquadrado em uma das seguintes situações:

Condição Prevista	Amparo Legal	Como Proceder
1 – Desempregado	Lei Municipal nº 3.137/1999	Atender aos requisitos contidos no ANEXO IV disponível no site: www.integribrasil.com.br
2 – Doador de Sangue	Lei Municipal nº 3.276/2001	
3 – Doador de Medula Óssea	Lei Municipal nº 5.946/2017	

4.5.2. O candidato deverá verificar seu enquadramento, e adotar todos os procedimentos exigidos constantes do ANEXO IV disponível no site: www.integribrasil.com.br

4.5.3 PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

4.5.3.1. O candidato interessado e enquadrado nas disposições sobre a isenção do pagamento da inscrição, **deverá obrigatoriamente:**

- a) **Preencher a ficha de inscrição online através do site www.integribrasil.com, gerar o boleto, mas NÃO Efetuar o Pagamento.**
- b) **Exclusivamente no período de 07 A 11 DE DEZEMBRO DE 2021** enviar para a INTEGRIBRASIL empresa responsável pelo concurso, **via e-mail:** contato@integribrasil.com.br a documentação estabelecida no ANEXO IV – digitalizados e salvos, preferencialmente, em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, mencionando no assunto do e-mail o seguinte texto: “IPML – Concurso Edital 02/2021 – PEDIDO DE ISENÇÃO”.
- c) Após realizar a inscrição e certificar-se de que está devidamente inscrito no cargo desejado (**é vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação de desconto**), o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos para obtenção do desconto, bem como certificar-se de que providenciou a digitalização de TODOS os documentos exigidos.
- d) Se após o período previsto no item “b”, o candidato verificar que deixou de anexar algum documento exigido, poderá complementar o envio da documentação remetendo também por E-mail apenas o arquivo com a documentação faltante.

4.5.4. O candidato deverá acompanhar sua solicitação através do site www.integribrasil.com.br em até 03 dias úteis da data de encerramento da solicitação de isenção do valor da inscrição.

- 4.5.5. O candidato que tiver sua solicitação de desconto INDEFERIDA poderá interpor recurso, conforme determinado no **item 12** neste edital.
- 4.5.6. O candidato, cujo recurso for indeferido, para permanecer participando do certame, deverá providenciar o pagamento do boleto bancário impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2ª via do boleto, na sua área do candidato, e pagar nos termos estipulados neste edital.
- 4.5.7. Não será devolvido em hipótese alguma, os documentos enviados para fins de comprovação para redução do valor de inscrição.

5 – DAS COTAS: INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, IDOSOS E AFRO-BRASILEIROS

Não será possível a reserva de vagas a candidatos pelo **regime de quotas** - vez que o número mínimo de vagas criadas e disponibilizadas no presente concurso, ser insuficientes para a aplicação do percentual previsto em lei.

6. DAS PROVAS OBJETIVA e PROVA PRÁTICA PROCESSUAL

6.1. É obrigatório o uso de máscara facial para todos os candidatos durante todo o período de permanência no local da prova.

6.2. – PROVA OBJETIVA – 1ª Fase

6.2.1. O Concurso constará de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **ANEXO II**, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.

6.2.2. As provas objetivas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos**, constando de **50 (cinquenta) questões** em forma de testes, de múltipla escolha, com **04 alternativas** cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo **1,0 (um ponto)** cada questão assinalada corretamente.

a) Estarão habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo **25 (vinte e cinco)** acertos totalizando **25 (vinte e cinco) pontos**.

6.2.3. A duração do tempo para a realização da PROVA OBJETIVA será de **04h00 (quatro horas)**.

a) Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada **01h30min (uma hora e meia)**, a partir do início da realização da prova.

6.3 – PROVA PRÁTICA PROCESSUAL – 2ª fase

6.3.1. A PROVA PRÁTICA PROCESSUAL, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento e a capacidade de argumentação técnica do candidato, necessários ao desempenho do cargo e **será realizada apenas para:**

a. **Os 20 (vinte) primeiros colocados na prova objetiva, mais os candidatos empatados com a mesma nota do 20º colocado na Prova Objetiva;**

b. **Os candidatos que não fizerem parte da classificação até a 20ª colocação, mais os empatados com a mesma nota, não terão as provas corrigidas e conseqüentemente, já estarão eliminados do presente concurso.**

6.3.2. A prova Prática Processual (**2ª fase**) será avaliada na escala de **0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos**, contudo:

a) **Será considerado habilitado na prova prática processual apenas os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.**

6.3.3. O candidato não habilitado na Prova Prática Processual ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver a sua prova corrigida, será eliminado do Concurso Público.

6.3.4. A duração do tempo para a realização da PROVA PRÁTICA PROCESSUAL será de **02h00 (duas horas)**.

a) iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada **1h00 (uma hora)**, a partir do início da realização da prova.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1. Da Convocação para a Prova Objetiva – 1ª Fase:

7.1.1. A realização da **Prova Objetiva** está prevista para o dia **06 DE MARÇO DE 2022** no município de LIMEIRA/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das Provas.

a) **A realização da Prova Prática Processual – (2ª Fase) – será realizada em data a ser definida após a divulgação do resultado oficial da Prova Objetiva, onde serão convocados os candidatos classificados até a 20ª posição, mais os que estiverem empatados com a mesma pontuação.**

7.1.2. Ao candidato só será permitida a realização da prova objetiva na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.1.3;**

7.1.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização da prova serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:

a) **Publicação no Jornal Oficial do Município de Limeira;**

b) **Pela internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.ipml.com.br e ainda;**

c) **Por afixação na Sede do IPML e outros órgãos afins.**

7.1.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

7.1.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas objetiva e prática processual, com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

a) Máscara facial;

b) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;

c) Documento Original de IDENTIDADE (com foto) em via física. Não serão aceitos protocolos de documentos, versão online e/ou boletins de ocorrência.

d) Comprovante de inscrição (*boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento*) - APENAS quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos.

7.2. Da Convocação para a Prova Prática Processual – 2ª Fase:

7.2.1. A CONVOCAÇÃO para realização da **Prova Prática Processual – 2ª Fase** – será feita em data a ser definida após a divulgação do resultado oficial da Prova Objetiva, onde serão convocados os candidatos **classificados até a 20ª posição**, mais os que estiverem empatados com a mesma pontuação.

7.2.2. Ao candidato só será permitida a realização da **Prova Prática Processual** na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.2.3;**

7.2.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização da prova serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por Edital de Convocação, pelos seguintes meios:

a) **Publicação no Jornal Oficial do Município de Limeira;**

b) **Pela internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.ipml.com.br e ainda;**

c) **Por afixação na Sede do IPML e outros órgãos afins.**

7.2.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

- 7.2.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da **Prova Prática Processual**, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- Máscara facial;
 - Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
 - Documento Original de IDENTIDADE (com foto) em via física. Não serão aceitos protocolos de documentos, versão online e/ou boletins de ocorrência.
 - Comprovante de inscrição (*boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento*) – APENAS quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS: OBJETIVA e PRÁTICA PROCESSUAL

8.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS QUANTO À APLICAÇÃO DAS PROVAS (1ª e 2ª Fases)

8.1.1. O candidato deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, **observando ainda que:**

- Será obrigatório o uso de máscara facial para todos os candidatos durante todo o período de permanência no local da prova.
- Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no item 4.2 - letra "m" devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
- Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- Os telefones celulares e similares (incluindo relógios) deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador) acondicionados e lacrados em invólucros de segurança que será entregue pelo fiscal de prova antes do início da prova.
- Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.
- No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas, BEM COMO, será fornecido o Caderno contendo a proposta da Peça Prática Processual, folhas de rascunho e o documento oficial para transcrição definitiva do texto elaborado.
- Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas da **prova objetiva** e/ou do documento oficial para transcrição da **prova prática** se os mesmos estiverem com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de transcrever ali suas respostas.
- Após a entrega das provas e dos respectivos gabaritos oficiais ao fiscal de sala, o candidato deverá se retirar da sala e do prédio em que foi realizada a prova, não podendo permanecer no pátio, banheiros, corredores e ou qualquer área interna do recinto, visando a manutenção da ordem e do silêncio.
- Não será concedido tempo extra para preenchimento de gabarito oficial da prova objetiva e ou finalização da transcrição do texto em versão definitiva da prova prática processual; exceto quando requerido em formulário próprio destinado aos candidatos portadores de Deficiência, estabelecido em Lei.

8.1.2. A INTEGRÍ BRASIL poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação, e ou individual quando houver necessidade de o candidato fazer uso dos sanitários.

- 8.1.3.** Será **excluído** do Concurso Público o candidato que:
- Não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada no “**Jornal Oficial do Município de Limeira**” e pelas demais vias previstas no Edital de convocação - seja qual for o motivo alegado;
 - Apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
 - Não apresentar o documento de identificação conforme o previsto no Edital de convocação;
 - Ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
 - Estiver, no local de provas, portando, após o início das provas, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação de qualquer natureza;
 - For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
 - Lançar meios ilícitos para a realização das provas;
 - Não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pela INTEGRIBRASIL;
 - Estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
 - Durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
 - Retirar-se do local das provas *objetiva e ou da prova prática processual* antes de decorrido o tempo mínimo exigido de permanência.

8.2. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA: 1ª Fase

- 8.2.1.** No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 8.2.2.** Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Concurso.
- 8.2.3.** Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído a vista do verso de todos os gabaritos e assinado a ATA da prova oficial.
- 8.2.4.** Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o **Caderno de Questões** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.integribrasil.com.br - no “Painel do Candidato”, no link “Anexos”.
- 8.2.5.** **O GABARITO OFICIAL e o RESULTADO PRELIMINAR serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.**

8.3 - DA PROVA PRÁTICA PROCESSUAL

- 8.3.1.** A Prova Prática Processual deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
- 8.3.2.** Nenhuma das folhas de textos definitivos da Prova Prática Processual poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local, que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que possibilite a identificação do candidato.

- 8.3.3.** A VERSÃO DEFINITIVA será o único documento válido para a avaliação da Prova Prática Processual. O rascunho, no caderno da Prova Prática Processual, será de preenchimento facultativo e não valerá para a finalidade de avaliação da Prova Prática Processual.
- 8.3.4.** O candidato disporá de, no máximo, **150 (cento e cinquenta)** linhas para elaborar a peça processual, **devendo, contudo, elaborar a peça com no mínimo 75 (setenta e cinco) linhas, obrigatoriamente.**
- a) Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida para elaboração.
- 8.3.5.** A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução da questão, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.
- 8.3.6.** Para a realização da prova prática processual, o candidato não poderá fazer uso de consulta à legislação de nenhuma espécie.
- 8.3.7.** O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.3.8.** Na prova prática processual, o candidato **deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, na capa do caderno, DEVENDO AINDA OBSERVAR QUE:**
- a) Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela INTEGRÍ BRASIL para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prática processual e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- b) É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prática processual e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- c) A eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas (que não azul ou preta) poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.
- d) Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela INTEGRÍ BRASIL.
- e) Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- f) Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.
- g) Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- h) Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
- 8.3.9.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova prática processual depois de transcorrido o tempo de **50% da sua duração.**
- 8.3.10.** Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo e a transcrição ao Fiscal da sala.
- 8.3.11.** Um exemplar do caderno da prova prática processual, contendo a peça proposta, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Integri Brasil (www.integribrasil.com.br), **a partir das 18h00min (dezoito horas) do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.**
- 8.3.12.** As notas obtidas pelos candidatos serão divulgadas com previsão de até **15 dias**, após a realização das Provas.

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

9.1. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1.1. As Provas Objetivas serão avaliadas na forma do **item 6 - subitem 6.2.2 do presente Edital**.
- 9.1.2. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 9.1.3. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 9.1.4. O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso.

9.2. DO JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA PROCESSUAL

- 9.2.1. Na prova prática processual serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade. **Serão avaliadas, ainda:**
- A organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação, assim como a correção gramatical.
 - O raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.
- 9.2.2. De caráter eliminatório e classificatório, será avaliada considerando-se os aspectos presentes na **TABELA I** abaixo:

TABELA I - DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DA PROVA PRÁTICA PROCESSUAL		
Itens	ASPECTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria jurídica: Serão verificados a adequação ao tema (pertinência ao tema proposto), a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação. Ainda, serão levados em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.	20
2	Sistematização lógica: Serão verificados a especificação do tema, conhecimento do assunto, seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas, e a apresentação de informações, fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio.	20
3	Nível de persuasão: Serão verificados a elaboração de proposta de intervenção relacionada ao tema abordado e a pertinência dos argumentos selecionados fundamentados em informações de apoio, estabelecendo relações lógicas que visem propor valores e conceitos.	05
4	Adequada utilização da Língua Portuguesa: Serão verificados: coesão no uso de conjunções, subordinação e coordenação, elementos anafóricos e catafóricos, elipses e incisas. Respeito às margens, apresentação visual e paragrafada. Adequação às normas gramaticais da língua padrão.	05
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		50

- 9.2.3. A correção da Prova Prática Processual será realizada por Banca Examinadora, conforme os aspectos mencionados na Tabela I, cuja pontuação máxima será de **50 (cinquenta)** pontos.
- 9.2.4. O candidato deverá obter **25 (vinte e cinco) pontos ou mais**, do total da pontuação prevista para a Prova Prática Processual, para não ser eliminado do presente Concurso.
- 9.2.5. As provas serão corrigidas, onde as folhas de respostas serão digitalizadas e a identificação do candidato omitida, portanto, não poderão existir anotações referentes à avaliação na folha de resposta do candidato.
- 9.2.6. O candidato terá sua prova prática processual avaliada com **nota 0 (zero)** em caso de:
- Apresentar peça jurídica inadequada ou ineficaz em relação à proposta;

- b) Não atender ao tema proposto e ao conteúdo avaliado na forma exigida neste Edital e/ou apresentar peça jurídica inadequada ou ineficaz em relação à proposta;
- c) Apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado, no espaço definitivo da peça processual, que possa permitir a identificação do candidato:
- ✓ Apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
 - ✓ Apresentar número (s), letra (s), sinais, desenhos ou códigos.
- d) Estiver em branco ou estiver faltando folhas;
- e) Apresentar Prova Prática Processual na VERSÃO DEFINITIVA com **menos de 75 linhas exigidas** neste Edital;
- f) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
- g) Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- h) Fazer simples cópia da proposta;
- i) Manuscruver em letra ilegível, incompreensível e/ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
- j) Redigir seu texto a lápis, ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
- k) Não apresentar a peça processual redigida na VERSÃO DEFINITIVA, ou entregá-la em branco ou fora do tempo estipulado;
- l) Apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- m) Nomear equivocadamente a peça ou fazer o errado endereçamento pode também provocar a atribuição da nota zero, dependendo da prática processual e do julgamento em relação ao aproveitamento da peça.

10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

10.1. Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, que forem habilitados na Prova Objetiva e que forem possuidores de Títulos abaixo descritos, além da formação básica exigida no item 2.5 – DO QUADRO DE CARGO sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutorado Stricto Sensu;	<i>Diploma devidamente registrado ou documento comprobatório de conclusão do doutorado, obtido até a data do encerramento da inscrição.</i>	01	3,0	3,0
Mestrado Stricto Sensu;	<i>Diploma devidamente registrado ou documento comprobatório de conclusão do mestrado, obtido até a data do encerramento da inscrição.</i>	02	2,0	4,0
Curso de Pós-Graduação – Especialização Lato Sensu – mínimo de 360 horas por título;	<i>Certificado/Declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento, concluído até a data do encerramento da inscrição.</i>	03	1,0	3,0

10.2. A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o **limite de 10 (dez) pontos**. Eventuais pontos adicionais serão descartados.

10.3. Os documentos referentes aos títulos – NÍVEL SUPERIOR – deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições previstas no **ITEM 10.1**.

Obs.: Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.

- 10.4. A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do Concurso. O(s) título(s) entregue(s) não será(ao) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.
- 10.5. A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA - EPP e da Comissão do Concurso.
- 10.6. A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova.
- 10.7. A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:
- Em Cópias Autenticadas,
 - Preencher corretamente o **ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**.
 - Grampear/Lacrar o envelope. **Não é necessário fazer nenhuma identificação no envelope.*
- 10.8. Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:
- Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile.
 - Que sejam documentos originais.
 - Que estejam em envelopes abertos.
 - Que estejam sem o respectivo **ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**.
 - Títulos entregues sem a devida AUTENTICAÇÃO e SELO DO CARTÓRIO ou sem a informação do link exato para validação com o respectivo código / número para autenticação digital.
- 10.9. Se o candidato tiver interesse em se inscrever para mais de um dos cargos disponíveis (**quando for o caso**) e for possuidor de títulos, deverá também entregar para cada um dos cargos inscritos a documentação de títulos, EX: 1 cargo, uma documentação, 2 cargos, duas documentações e assim sucessivamente.
- 10.10. Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 10.11. Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitas substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1. A nota final do candidato habilitado no Concurso será a **Somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva, mais (+) a Pontuação obtida na Prova Prática Processual, mais (+) a pontuação obtida na Prova de Títulos**.
- 11.2. Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência **sucessivamente**, o candidato que:
- Tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - Obtiver maior nota na prova Prática Processual;
 - Obtiver maior pontuação nas questões de Direito Previdenciário;
 - Tiver mais idade, entre aqueles com idade inferior a 60 anos, considerando (DIA/MÊS/ANO DE NASCIMENTO);
 - Tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal (Lei nº 11.689/2008).
 - O candidato que desejar exercer a preferência na condição de Jurado deverá preencher o formulário, ANEXO VI - REQUERIMENTO DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO deste edital, individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo (quando for o caso), e encaminhar, via SEDEX, postado até 17h00min do 1º dia útil após encerramento

das inscrições, para o endereço da INTEGRÍ BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - Bairro Alto - Itu - SP CEP: 13311-010, juntamente com a documentação abaixo referida:

I – Cópia do RG e CPF;

II – Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da Lei.

f) Persistindo, ainda o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

11.3. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

12. DO RECURSO

12.1. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente, a partir da:

- a) Publicação do Edital;
- b) Contra o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- c) Da homologação das inscrições (deferidas/indeferidas);
- d) Da aplicação da Prova Objetiva e da Prova Prática Processual;
- e) Da divulgação dos Gabaritos Oficiais;
- f) Do Resultado da Prova Objetiva e da Prova Prática Processual;
- g) Da contagem de pontos por títulos;
- h) Da Classificação, **neste caso exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.**

12.2. No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso Público.

12.3. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.

12.4. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

12.5. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:

- a) Acessar o site www.integribrasil.com.br
- b) Acessar o “**Painel do Candidato**”, localizar o botão “**RECURSO**” (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
- c) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
- d) Clicar em enviar.

Observação: somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 12.1.

12.6. Não serão aceitos recursos que:

- a) Estejam em desacordo com o ITEM 12 deste edital.
- b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
- c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
- d) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.
- e) Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.

12.7. Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão a Comissão do Concurso Público e ao interessado. O candidato poderá consultar a sua resposta através do site

www.integribrasil.com.br, no Painel do Candidato (digitando o seu CPF e SENHA cadastrada), clicando sobre o botão “Meus Recursos”.

- 12.8. Em hipótese alguma haverá, vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 12.9. O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 12.10. Se do exame de recursos, resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
 - b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta tenha seu gabarito alterado, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão;
- 12.11. Após julgamento dos recursos será divulgado as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso.

13. DO CHAMAMENTO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA E DA NOMEAÇÃO

13.1 – Do chamamento para preenchimento da Vaga

- a) Após a homologação do Concurso Público, os candidatos habilitados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, de acordo com a exclusiva necessidade do IPML - Limeira, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- b) O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Edital, o **Jornal Oficial do Município de Limeira**.
- c) O **Jornal Oficial do Município de Limeira** é acessado somente pela internet, através do endereço eletrônico www.ipml.com.br.
- d) É de total responsabilidade do candidato acompanhar integralmente, no Jornal Oficial do Município de Limeira, todas as publicações relacionadas a este Edital, durante o período de sua vigência, bem como manter seu número de celular e informações do e-mail atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos - através do e-mail previ@limeira.sp.gov.br, para envio de mensagem complementar à convocação oficial.
- e) Informações atualizadas referentes a salário, benefícios, local e horário de trabalho, entre outras, somente serão fornecidas ao candidato convocado, quando da sua nomeação.
- f) O chamamento será realizado mediante contato telefônico para comparecimento e assinatura do termo de convocação, e ou por e-mail com confirmação do recebimento e ou carta pessoal e ou ainda havendo necessidade publicação de edital através da Imprensa Oficial de que estabelecerá prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- g) Por ocasião chamamento que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para posse e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.

13.2 Da nomeação

- 13.2.1. A nomeação e o exercício far-se-ão na conformidade com o *Estatuto do Servidor Público do Município de Limeira*.
- a) A admissão dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades do IPML, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas neste Edital.
 - b) A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a admissão.

- c) O não comparecimento do candidato, quando convocado, em qualquer etapa especificada neste capítulo implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
- d) De acordo com o **capítulo II, seção IV, Art. 15 da Lei Municipal nº 41/1991- (Estatuto) alterada pela Lei Complementar nº 678/2013**, o candidato deverá tomar posse no prazo **máximo de 30 (trinta) dias**, contados da publicação do ato de provimento.
- e) O candidato ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

13.2.2. Obedecida à ordem de classificação, para efeito de nomeação e posse no exercício do cargo, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pelo IPML, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorre.

- a) As decisões do Serviço Médico Designado pelo IPML, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- b) Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação/exercício, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pelo Instituto de Previdência Municipal de Limeira - IPML que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- c) A avaliação médica poderá ser feita pelo IPML ou por sua ordem após a convocação dos candidatos aprovados no Concurso Público.

13.2.3. A comprovação da experiência (quando previsto), assim como da formação exigida, ambos requisitos para provimento, deverão ser apresentados no momento da posse, conforme consta no item 2.5 “Quadro de Cargo” do Edital do Concurso Público.

13.2.4. A comprovação da experiência para o cargo, quando exigida, deverá atender uma das seguintes opções:

- a) Para contratados pela CLT (contrato por prazo indeterminado): cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho).
- b) Para servidores/empregados públicos: cópia simples de certidão de tempo de serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final, acompanhada obrigatoriamente de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com descrição detalhada das atividades executadas.
- c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: cópia simples do contrato de prestação de serviços ou contrato social ou cópia simples do contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição detalhada das atividades executadas.
- d) Para autônomo: cópia simples do recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço, acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição detalhada das atividades executadas.
- e) Os documentos apresentados para comprovação deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e

assinados, sendo obrigatória a identificação do declarante responsável pela assinatura e por todas as informações ali contidas.

- f) Os documentos relacionados que fazem menção a períodos deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.
- g) Será aceita como experiência na área de atuação ou de formação, somente às atividades executadas pelo candidato em sua experiência profissional e compatíveis com o cargo no qual se inscreve no Concurso Público e que será avaliado quando da posse por meio do atendimento aos documentos comprobatórios citados.
- h) Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio, de voluntariado, de bolsa de estudo ou de monitoria, valendo apenas a experiência profissional ocorrida após a respectiva formação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do chamamento para a nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 14.2. O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Concurso, desde que aprovado, junto ao Instituto de Previdência Municipal de Limeira – IPML; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;
- 14.3. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo;
- 14.4. Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
 - a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) Prova (s);
 - b) Apresentar-se para a Prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
 - c) Não comparecer à Prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da Prova;
 - e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
 - g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - h) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (celulares, tablets, etc.);
 - i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
 - j) Não devolver integralmente o material solicitado;
 - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 14.5. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso nos meios indicados, como os sites www.integribrasil.com.br e www.ipml.com.br e do quadro de avisos da AUTARQUIA Municipal;
- 14.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

- 14.7.** No que tange ao presente Concurso, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pela Resolução nº 06 de 19 de outubro de 2021, e pela INTEGRIBRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA – EPP.
- 14.8.** Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da classificação final do Concurso serão disponibilizados para envio ao Instituto de Previdência Municipal de Limeira – IPML. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, poderão ser incinerados, após 02 anos contados da homologação;
- 14.9.** A INTEGRIBRASIL está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail: contato@integribrasil.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 14.10.** Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente concurso no site da Integri Brasil www.integribrasil.com.br.
- 14.11.** Caberá ao Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Limeira – IPML, a homologação dos resultados do Concurso.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição por afixação nos locais de costume da AUTARQUIA, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br ou www.ipml.com.br; bem como o resumo será divulgado no Jornal Oficial do Município e em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Limeira/SP, 01 de dezembro de 2021.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA – IPML
Edilson Rinaldo Merli - Superintendente

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Descrições sumárias e detalhadas do cargo

3.01 - PROCURADOR JURÍDICO

Escolaridade: **CURSO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO**

REQUISITOS ESPECIAIS:

- Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.
- Conhecimento em Informática.

ATRIBUIÇÕES:

- I Estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos e documentos contratuais em conformidade com as normas legais;
- II Estudar projetos de aquisição, transferência ou alienações de bens de interesse da Autarquia;
- III Estudar questões de interesse da Autarquia que apresentam aspectos jurídicos específicos;
- IV Assistir a Autarquia nas negociações de contratos;
- V Prestar assessoria jurídica às áreas do IPML, emitir pareceres sobre assuntos previdenciários, fiscais, trabalhistas, administrativos, constitucionais entre outros, através de área pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares.
- VI Atuar em qualquer foro ou instância em nome do IPML e resguardar seus interesses quando seja autor, réu, assistente ou oponente.
- VII Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;
- VIII Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

3.01 – PROCURADOR JURÍDICO

RAMOS DO DIREITO: 30 QUESTÕES

DIREITO CONSTITUCIONAL (05 QUESTÕES):

Constituição: conceito, objeto e elementos. Princípios constitucionais. Controle de constitucionalidade. Sistemas. Inconstitucionalidade por ação e inconstitucionalidade por omissão. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Organização do Estado. Administração Pública. Princípios. Servidores públicos. Poder Legislativo. Organização. Processo legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Garantias. Vedações. Organização. Competência. Princípios da Administração Pública. Princípios da Ordem Econômica.

DIREITO ADMINISTRATIVO (05 QUESTÕES):

Fontes do Direito Administrativo e princípios básicos. Administração Pública (estrutura administrativa, conceito e poderes do Estado, entidades políticas e administrativas, espécies de agentes públicos). Atividade Administrativa (conceito, natureza e fins, princípios básicos). Organização Administrativa (Administração direta e indireta). Ato Administrativo (conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação). Contratos Administrativos (contratos, formalização, execução). Serviços Públicos, Servidores Públicos. Bens Públicos. Controle da Administração Pública (controle administrativo e judiciário). Responsabilidade Civil da Administração.

DIREITO CIVIL (05 QUESTÕES):

Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos bens; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações; Dos contratos em geral; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse – conceito. Da responsabilidade Civil.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL (05 QUESTÕES):

(LEI N.º 13.105/2015): Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Do Cumprimento de Sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data.

DIREITO FINANCEIRO (05 QUESTÕES):

Conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal de 1988, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/1964: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/2000. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/2000. Operações de crédito. Antecipação de receita. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. Jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO PREVIDENCIÁRIO (05 QUESTÕES):

Direito Previdenciário: A Previdência Social no Brasil; Regime Geral De Previdência Social – RGPS - Organização da seguridade social; manutenção e perda da qualidade de segurado. Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, Distribuição dos Benefícios segundo a categoria dos beneficiários; Pensão por Morte; Aposentadoria por Idade; Aposentadoria Especial. Aposentadoria por Invalidez. Aposentadoria por Tempo de Contribuição (Serviço). Abono Permanência. Contribuições Previdenciárias – Restituição/Compensação previdenciária. Gratificações que integram a base de cálculo dos benefícios do RPPS;

LEGISLAÇÃO GERAL (10 QUESTÕES):

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998;
Emenda Constitucional nº 20, de 15 dezembro de 1998;
Emenda Constitucional nº 34, de 13 de dezembro de 2001;
Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003;
Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005;

Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012;
Emenda Constitucional nº 88, de 7 de maio de 2015;
Emenda Constitucional nº 103, de 12 novembro de 2019;
Súmula Vinculante nº 33 c/c art. 57 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991;
Regulamentação da Lei Geral da Previdência no Serviço Público: Portaria MPS no 402, de 10 de dezembro de 2008;

Resolução BACEN 3922/2010 Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos RPPS;

Lei de Crimes contra a Previdência: Lei nº 9.983, de 14 de julho de 2000;

Lei Federal nº 10887/04 - Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nºs 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências;

Lei Federal nº 9.717/98 - Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências;

Lei Federal nº 8.212/91 - Dispõe Lei Orgânica da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências e suas alterações: Artigos nº 3, 10 ao 14, 20 ao 22;

Lei Federal nº 8.213/91 - Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências;

Lei Federal nº 9.532/97 - Altera a legislação tributária federal e dá outras providências;

Decreto 3.788, de 11 de abril de 2001, institui, no âmbito da Administração Pública Federal, o Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP;

Lei Complementar Federal nº 152, de 3 de dezembro de 2015, que dispõe sobre aposentadoria compulsória do servidor público;

Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, que institui normas para licitações e contratos no âmbito da adm. Pública;

Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações posteriores, que institui a licitação na modalidade pregão no âmbito da adm. Pública;

Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (10 QUESTÕES):

- ✓ Lei Complementar nº 041 de 20/06/91 “Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira”;
- ✓ Lei Complementar nº 487 de 25/09/2009 “Reorganiza o Regime de Previdência Social do município de Limeira e dá outras providências”;
- ✓ Lei Complementar nº 855 de 02/01/20 “Dispõe sobre a Reforma Administrativa e do Quadro de Pessoal do IPML e as alterações posteriores (Lei Complementar nº 884, de 19/08/2021): Artigos 6º ao 14; e artigos 23 e 26;
- ✓ Lei Complementar nº 853 de 26/12/19 “Dispõe sobre o Plano de Custeio do IPML, Segregação de Massa de segurados e dá outras providências”: Artigos: 2º, 3º, 9º, 10 e 17.

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

OBSERVAÇÃO: ESTE FORMULÁRIO (ANEXO III) DEVERÁ SER COLOCADO **DENTRO DO ENVELOPE JUNTO** COM OS TÍTULOS APRESENTADOS E POSTERIORMENTE O ENVELOPE DEVERÁ SER GRAMPEADO. FAVOR NÃO COLAR.

Nome do Candidato:	
Cód. / Cargo:	
Nº Inscrição:	
CPF:	RG:

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

RELAÇÃO DE TÍTULOS		PARA USO DA INTEGRI BRASIL (NÃO PREENCHER)		
Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Validação	Pontuação	Anotações
01	() Pós Graduação () Mestrado () Doutorado	() Sim () Não		
02	() Pós Graduação () Mestrado () Doutorado	() Sim () Não		
03	() Pós Graduação () Mestrado () Doutorado	() Sim () Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos:		
		Revisado por:		

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Concurso Público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Limeira/SP _____ de _____ de 2022.

Assinatura: _____

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML
Comissão de Concurso Público

Venho pelo presente, **REQUERER a isenção do pagamento do valor da inscrição para o Concurso Público**, do Instituto de Previdência Municipal de Limeira - IPML – Edital nº 02/2021, amparado por uma das seguintes leis: Lei Municipal Nº 3.137/99, Lei Municipal Nº 3.276/2001 e Lei Municipal Nº 5.946/2017.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME COMPLETO:	
CARGO PRETENDIDO:	
ENDEREÇO:	Nº:
BAIRRO:	CEP:
CIDADE/UF:	TELEFONE: ()
CPF:	RG:
CTPS / SÉRIE:	DATA EXPEDIÇÃO:
NÚMERO DO NIS:	
E-MAIL:	

Condição:

<input type="checkbox"/> DESEMPREGADO	<input type="checkbox"/> DOADOR DE SANGUE	<input type="checkbox"/> DOADOR DE MEDULA ÓSSEA
---------------------------------------	---	---

- I. **DECLARO** sob as penas da lei, que as informações acima prestadas são verdadeiras e que me enquadro nas condições de isenção previstas na Legislação Municipal pertinente do Município de Limeira/SP e que deverei acompanhar o Edital de Deferimento do Pedido de Isenção que será divulgado no site da Integri Brasil em até **03 dias úteis** da data de encerramento do pedido de isenção do valor de inscrição.
- II. **DECLARO AINDA** que estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Concurso Público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.
- III. *Caso verifique a má fé do interessado, na apresentação dos documentos comprobatórios para a Isenção do valor de Inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do certame, independentemente da fase em que se encontrar, podendo, inclusive, ser excluído da classificação ou ainda ter anulada a sua contratação, caso seja constatada irregularidade neste sentido após a homologação do Concurso Público.*

PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS

- a) Preencher a ficha de inscrição online através do site www.integribrasil.com.br, gerar o boleto, **mas NÃO Efetuar o Pagamento**.
- b) Exclusivamente no período de **07 A 11 DE DEZEMBRO DE 2021**, enviar para a INTEGRAL BRASIL, empresa responsável pelo concurso, via e-mail: contato@integribrasil.com.br os seguintes documentos:
 - Este ANEXO IV - devidamente assinado;
 - Juntar os demais documentos exigidos conforme o caso descrito neste Anexo;
- c) Digitalizar, salvar e enviar, preferencialmente, em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”;
- d) Mencionar no assunto do e-mail o seguinte texto: “IPML – Concurso Edital 02/2021 – PEDIDO DE ISENÇÃO”.

Limeira/SP, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente

1. DESEMPREGADOS:

- 1.1. Na forma da Lei Municipal nº 3137/99 (Desempregado, residente no Município de Limeira, que não possua nenhuma fonte de renda ou provento), o candidato pré-inscrito poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos procedimentos descritos neste item.
- 1.2. Será considerado para o enquadramento ao benefício previsto nesta lei os seguintes casos:
 - a) *Candidato que estiver desempregado, sem relação de emprego com pessoa física ou jurídica.*
 - b) *Residente no Município de Limeira.*
 - c) *Que esteja sem fonte de renda próprio e/ou de seus familiares.*
 - d) *Que não esteja recebendo seguro desemprego.*
- 1.3. Se no ato da inscrição do concurso público, o desempregado estiver recebendo ou tenha direito de receber parcelas do seguro desemprego, não terá direito à isenção de que trata esta Lei.
- 1.4. O candidato que se enquadra nos requisitos contidos nesta lei, **deverá comprovar sua condição através dos seguintes documentos:**
 - a) *Cópia das anotações constantes da carteira de trabalho e previdência social devidamente atualizada das páginas que constem: fotografia, identificação, registro e baixa do último contrato de trabalho e a página subsequente em branco;*
 - b) *Cópia do comprovante de residência (contas de água, luz, telefone, IPTU) no nome do candidato. (Se o comprovante de residência estiver em nome de outra pessoa, o candidato deverá apresentar junto com o comprovante de residência uma declaração com FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO COMPETENTE, atestando sua residência).*
 - c) *Cópia da última declaração de imposto de renda; (Caso o candidato esteja desobrigado da apresentação da declaração de imposto de renda, deverá apresentar declaração de próprio punho que está isento de apresentar a devida declaração, com reconhecimento de firma no cartório competente);*
 - d) *Declaração de Situação de Desemprego de próprio punho, com 02 (duas) testemunhas e com firmas reconhecidas das mesmas no cartório competente, que não possui renda ou provento próprio e/ou de seus familiares, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social ou privado.*

2. DOADOR DE SANGUE:

- 2.1. Na forma da Lei Municipal nº 3276/01 (Doador de sangue), o candidato pré-inscrito neste concurso, poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos procedimentos descritos neste capítulo.
- 2.2. O candidato que se enquadrar nos requisitos como **DOADOR DE SANGUE**, deverá comprovar sua condição através do envio do **Comprovante de doação expedido pelo Banco de Sangue ou instituições de saúde vinculadas ao Município de Limeira expedido até 2 anos anteriores a data de início das inscrições deste concurso.**

3. DOADOR DE MEDULA ÓSSEA:

- 3.1. Na forma da Lei Municipal nº 5946/17 (Pessoas cadastradas no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea - REDOME), o candidato pré-inscrito neste concurso, poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos procedimentos descritos neste capítulo.
- 3.2. O candidato que se enquadrar nos requisitos como **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**, deverá comprovar sua condição através do envio do **Comprovante expedido pelo REDOME para doadores de medula óssea;**

4. CONDIÇÕES FINAIS:

- 4.1. Para todas as situações, os candidatos que se inscreverem nas condições aqui previstas, MAS, não enviarem os documentos dentro do prazo previsto disposto no item 4.5.3, terão suas inscrições iniciais indeferidas.
- 4.2. O candidato deverá acompanhar sua solicitação através do site www.integribrasil.com.br.
- 4.3. O candidato cuja solicitação de isenção seja DEFERIDA estará automaticamente inscrito para o concurso.

ANEXO V – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA NOMEAÇÃO

1.0 – DAS ORIENTAÇÕES GERAIS:

1. Após providenciar toda documentação, entregar no dia e horário agendado para nomeação;
2. Apresentar uma cópia simples (folha A4) de cada documento solicitado;
3. Não recortar as cópias e apresentá-las na ordem descrita abaixo;
4. É obrigatório apresentar todos os originais no momento da nomeação para a posse;

2.0 - DOS DOCUMENTOS:

1. Uma foto 3x4 recente para confecção do crachá (escrever o nome no verso);
2. CPF; RG; PIS/PASEP; Cartão SUS;
3. Título de Eleitor e comprovante da última votação;
4. Certificado de Reservista; Carteira Nacional de Habilitação;
5. Carteira Profissional: Cópia da pág. da foto e pág. da identificação, cópia de todos os registros de empregos anteriores;
6. Contribuição Sindical: Houve contribuição no ano? Se sim, apresentar comprovante (Holerite ou anotação da Carteira Profissional). Se não, especificar na ficha. Será feito o desconto, não havendo possibilidade de devolução do mesmo;
7. Certidão de Nascimento ou Casamento ou Casamento com averbação, se separado (a) ou divorciado (a);
8. CPF, RG e Cartão SUS do cônjuge;
9. CPF, RG, Cartão SUS e Certidão de Nascimento ou Casamento com averbação do (a) companheiro (a);
10. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
11. CPF, RG (se tiver) e Cartão SUS dos filhos menores de 18 anos;
12. Atestado de vacinação atualizado dos filhos menores de 07 anos;
13. Comprovante de escolaridade do candidato e outras exigências previstas no edital do Concurso Público; (Diploma ou Certificado, ou histórico constando que está habilitado e já ter colado grau);
14. Comprovante de residência atualizado;
15. CPF, RG e Cartão SUS dos pais, se forem dependentes de Imposto de Renda;
16. Certidão de nascimento, CPF e RG de todos os dependentes de Imposto de Renda,
17. Antecedente criminal; podendo ser solicitado através do site (www.ssp.sp.gov.br), Fórum ou Delegacia.
18. Certidão negativa de distribuição de feitos criminais dos últimos 20 (vinte) anos do Foro de domicílio do candidato, ou certidão de objeto e pé do processo em caso de certidão positiva.
19. Certidão negativa de execuções criminais do Foro de domicílio do candidato, ou certidão de objeto e pé do processo em caso de certidão positiva.

3.0 - DO TERMO DE CIÊNCIA

Estou ciente que deverei providenciar toda documentação mencionada acima e entregar no dia e horário agendado.

Ciente: _____

ANEXO VI – REQUERIMENTO DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Nome da mãe completo: _____

Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____

RG Nº: _____ Data de Expedição: __/__/__ Órgão Expedidor: _____

CPF Nº _____ Data de Nascimento: __/__/__

Tel. Fixo: () _____ Celular: () _____

Eu, _____, venho REQUERER que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

() Declaro que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal Nº 11.689/08.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

____/____/____
(Data)

(Assinatura do Candidato)